

介護医療院とうご

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人左右会が開設する介護医療院とうご（以下「当施設」という。）において実施する短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護（以下「短期入所療養介護」という。）は、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の主旨に従って、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 当施設では、短期入所療養介護計画及び介護予防短期入所療養介護計画（以下「短期入所療養介護計画」という。）に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。
- 3 当施設では、介護医療院が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

(施設の名称及び所在地)

第4条 当施設の名称所在地は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|-----|-------------------------------|
| (1) | 施設名 | 介護医療院とうご |
| (2) | 所在地 | 鹿児島県志布志市志布志町志布志一丁目 11 番地 12 号 |

(利用定員)

第5条 短期入所療養介護の利用定員数は、介護医療院サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

(通常の送迎の実施地域)

第6条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

志布志市、大崎町、串間市

(従業者の職種、員数)

第7条 当施設の従事者の職種・員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

(1)	管理者（医師）	0.6人以上	（兼務）
(2)	薬剤師	0.2人以上	（兼務）
(3)	看護職員	5人以上	
(4)	介護職員	6人以上	
(5)	理学療法士・作業療法士等	0.3人以上	（兼務）
(6)	管理栄養士・栄養士	1人以上	（兼務）
	調理師及び調理員	3人以上	（兼務）
(7)	介護支援専門員	1人以上	
(8)	事務職員	0.5人以上	（兼務）

(従業者の職務内容)

第8条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（医師）は、介護医療院に携わる従業者の総括管理、指導を行うとともに、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (2) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及びリハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (5) 相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士等は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (9) 事務職員は、会計経理その他一般事務の業務を行う。

(事業の内容)

第9条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される短期入所療養介護計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理とする。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下のとおりにする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費（滞在費）・食費、日用品費、理美容代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 11 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下の通りとする。

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取するものとします。
- ・ 食事は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、施設は食事内容を管理・決定できる権限の委任を得るものとします。
- ・ 面会は、午後 9 時までとします。(通用門は午後 9 時に施錠します。)
- ・ 外出・外泊は、施設管理者の許可が必要となりますので、必ず職員へ申し出るものとします。
- ・ 飲酒は、医師による許可が必要となりますので、必ず職員へ申し出るものとします。
- ・ 喫煙は、火災等の原因になりますので、敷地外でお願いします。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、必ず名前等を記入してください。紛失の原因になります。
- ・ 食べ物、飲み物等の持ち込みはご遠慮ください。
- ・ ペットの持ち込みは、他の利用者様もおられますのでご遠慮ください。
- ・ 外泊時等の施設外での病院受診や、薬を頂く場合には、当施設からの紹介状が必要となります。紹介状がないと先方の病院に迷惑をかけることとなりますので、必ず職員に申し出てください。尚、入所中の健康管理や薬は、当施設にて対応いたします。
- ・ 利用者間の貸し借り、施設内での営業、販売、宣伝、勧誘等は、禁止します。
- ・ 施設内での宗教、特定の政治活動等は、禁止します。
- ・ 金銭や物品による職員へのお心遣いは禁止致しております。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。

(衛生管理)

第 12 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(非常災害対策)

第 13 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、施設管理防災委員会のメンバーを充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消火訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年 2 回以上(うち 1 回は夜間想定)
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……………年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……………随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 14 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行う。尚、秘密を保持する旨に従事者との雇用契約の内容に規定する。

(記録の整備)

第 15 条 会計・経理、従事者、施設等に関する書類及び利用者に対する短期入所療養介護サービス提供に関する諸記録を整備し利用者に関する記録はその完結から 5 年間保存することとする。

(職員の質の確保)

第 16 条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(苦情・要望)

第 17 条 利用者及び家族からの申し出が意見箱等に投函された苦情及び要望等に迅速に対応するため苦情等を受けつける窓口を設け、その内容を記録に整備する。

2 申し出された苦情等は、施設内会議等で検討を行い、その申出者に直接若しくは掲示等で報告する。

3 市町村及び国民健康保険団体連合会からの利用者の苦情等に関する調査、指導又は助言に従い改善を行い、文書等の求めがあった場合にはその内容を報告する。

(身体の拘束等)

第 18 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(褥瘡対策等)

第 19 条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 20 条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。

2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

(職員の服務規律)

第 21 条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

(1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の健康管理)

第 22 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(運営に関する重要事項)

第 23 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規定の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 短期入所療養介護に関する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人左右会の理事会において定めるものとする。

(虐待防止に関する措置)

第 24 条 施設は、入所者の人権擁護・虐待の防止等のために、次の必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する責任者 施設長 田之上 供明
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待等に関する苦情解決体制整備
- (4) 従業者に対する人権擁護・虐待防止を啓発・普及するための研修実施
- (5) 従業者が支援に当たっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者の権利擁護に取り組める環境の整備に努める
- (6) サービス提供中に、従業者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに市町村等に通報する

(その他)

第 25 条 この規程を改廃するときは、理事長の承認を得ることとする。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。